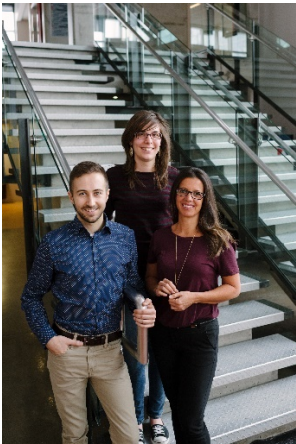


COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR DE STAGE

Module des sciences de l'éducation

Entrée en fonction	Statut	Traitement	Lieu de travail/Horaire
1 ^{er} août 2022	Régulier 35 h/semaine	54 385 \$ à 98 555 \$ annuellement	Campus de Saint-Jérôme 8 h 30 à 16 h 30

**TRAVAILLER
À L'UQO :
UNE SOURCE
DE FIERTÉ !**



Un milieu de travail stimulant et enrichissant accessible à tous!

Horaires d'été (juillet)
4 jours par semaine

20 jours de vacances

Centre sportif (Gatineau)

Assurances collectives et régime de retraite

Qualité de vie au travail

Milieu francophone

Transport en commun et stationnement disponible

Perfectionnement

Pour postuler

Par courriel

emplois@uqo.ca

No affichage

22-06-033

Date limite

Le 29 juin 2022
16h

uqo.ca/emplois

SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature) :

Les emplois de coordonnatrice ou coordonnateur de stage sont des emplois de professionnelles et de professionnels qui comportent plus spécifiquement la mise en œuvre de différents travaux liés au développement, à l'organisation, au déroulement et à l'évaluation des stages dans le milieu.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES (attributions caractéristiques) :

1. La personne salariée professionnelle assume la gestion courante des stages : rencontres avec les étudiants pour le choix des milieux de stages, répartition des étudiants avec le superviseur, communication avec les milieux et préparation des protocoles d'entente.
2. Elle évalue l'expérience professionnelle acquise par les stagiaires. Elle constitue une banque de milieux de stage en s'assurant qu'ils offrent une qualité d'encadrement qui répond aux besoins du programme; elle établit et maintient les contacts nécessaires au développement de ces milieux de stages.
3. Elle encadre et rencontre les étudiants en stage afin d'évaluer la pertinence des stages et le rendement des stagiaires. Le cas échéant, elle apporte des solutions aux problèmes rencontrés entre les employeurs et les stagiaires.
4. Elle anime les rencontres de superviseurs de stage et encadre les tuteurs de stage dans les milieux. Elle initie des réflexions et collabore au développement des pratiques de stage et de supervision aux différents cycles universitaires.
5. Elle collabore, avec les directeurs de programme, à la rédaction des guides de stage et outils pédagogiques utiles aux étudiants, aux superviseurs et aux tuteurs. Elle développe des outils d'accréditation des milieux et d'évaluation des pratiques de stage en tenant compte des compétences professionnelles attendues par les ordres professionnels, s'il y a lieu.
6. Elle maintient des liens avec les comités de programmes des différents cycles universitaires afin que les objectifs et les pratiques de stage soient bien arrimés avec les autres cours. Elle collabore à la promotion des programmes, participe au recrutement et à l'orientation des étudiants, représente son supérieur à des réunions à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université. Elle collabore au développement de projets de recherche-action répondant aux besoins du milieu.
7. Elle peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
8. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnelles et professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

EXIGENCES NORMALES DU POSTE :

EXIGENCES MINIMALES DU POSTE

Scolarité

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié;
- Un brevet d'enseignement ou une maîtrise dans un domaine approprié sera considéré comme un atout.

Expérience

- Cinq (5) années d'expérience souhaitable en lien avec le développement et l'encadrement des pratiques de stages en enseignement (supervision de stagiaires, expérience en milieu scolaire).

AUTRES EXIGENCES DU POSTE

- Bonne connaissance du français (oral et écrit);
- Habiletés pour les communications interpersonnelles;
- Aptitude à la conceptualisation d'outils organisationnels pour les stages;
- Faire preuve de dynamisme;
- Capacité à établir des relations avec les différents intervenants impliqués dans la formation pratique;
- Savoir travailler en équipe;
- Être autonome et organisé;
- Orientation vers la clientèle.

LES PROFESSIONNELS À L'EMPLOI DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS SERONT CONSIDÉRÉS PRIORITAIREMENT.

L'UQO communiquera seulement avec les personnes retenues dans le cadre du présent processus de sélection. Si vous êtes invité à poursuivre les étapes du processus de sélection, veuillez nous aviser de tout besoin nécessitant des mesures d'adaptation particulières.

L'UQO souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi.

L'Université du Québec en Outaouais invite les femmes, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Nous suggérons fortement aux personnes concernées de compléter le formulaire d'accès à l'égalité en emploi, apparaissant à l'adresse suivante : www.uqo.ca/emplois et nous le transmettre accompagné de votre curriculum vitae.

Poste syndiqué (P0080)